

**Disgrifiad Swydd**

**Gwasanaethau Cymdeithasol  
Adran Gwasanaethau Plant**

<b>Teitl Swydd</b>	Rheolwr Tîm - Tîm Cefnogi Newid		
<b>Rhif Swydd</b>	BG12941	<b>Gradd</b>	11
<b>Gweithle</b>	Hyblyg	<b>Oriau</b>	37
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>		<b>Datgeliad</b>	Estynedig
<b>Cyswllt</b>	Michelle Griffiths	<b>Diweddarwyd</b>	2024
<b>Cyfyngiad gwleidyddol</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Na</b>	<input type="checkbox"/> <b>Oes</b> *	

\* Mae cyfyngiad gwleidyddol ar y swydd hon o fewn darpariaethau Deddf Llywodraeth Leol a Thai 1989 fel y nodwyd yn Rheoliadau Swyddogion Llywodraeth Leol (Cyfyngiadau Gwleidyddol) 1990.

**Prif Ddiben y Swydd****Cyfrifol i:**

Goruchwylir gan Reolwr y Gwasanaeth.

**Cyfrifol am:**

Rheoli a goruchwyllo staff wrth ddarparu ymyriadau dwys i deuluoedd gyda'r nod o atal plant rhag dod i Dderbyn Gofal; cefnogi plant y dynodwyd adsefydlu fel eu cynllun parhauster; cyfrannu at asesiadau o botensial am newid ac adsefydlu. Ffurio perthynas waith ardderchog rhwng y Tîm Ymyl Gofal a'r timau gweithredol statudol.

**Prif Gyfrifoldebau**

1. Sicrhau y caiff gwaith ei ddyrannu'n briodol i'r holl staff dan eich goruchwyliaeth ac y caiff gwaith ei gofnodi, ei reoli a'i flaenoriaethu i amserlenni a safonau a gytunwyd.
2. Cadeirio cyfarfodydd perthnasol yn ôl cyfarwyddyd eich rheolwr llinell a chefnogi staff wrth fynychu Cynadleddau Amddiffyn Plant a Llys lle bo angen.
3. Sicrhau y caiff ymarfer proffesiynol a datblygiad staff ei hyrwyddo, ei gefnogi a'i fonitro drwy oruchwyliaeth reolaidd.
4. Datblygu a chynnal systemau monitro perfformiad yng nghyswllt gwaith y tîm.
5. Ysgrifennu a chyflwyno adroddiadau yng nghyswllt perfformiad y tîm, yn cynnwys gwerth am arian ac osgoi cost i'r awdurdod.
6. Cymryd rhan wrth ddatblygu a chyflwyno hyfforddiant fel y cytunwyd gan eich Rheolwr Gwasanaeth.
7. Sicrhau gweithredu a chydymffurfio gyda newidiadau mewn deddfwriaeth a pholisi.

8. Cynnal cofnodion electronig cywir yn unol â pholisi a chanllawiau'r Gyfarwyddiaeth a deddfwriaeth.
9. Rheoli cyllidebau a ddyrannwyd yn unol â chyfrifoldebau a gafodd eu dirprwyo.
10. Ymgymryd â dyletswyddau rheoli ffurfiol yn unol gyda gweithdrefnau sefydledig y Cyngor megis cwnsela salwch, gweithdrefnau disgyblaeth ac yn y blaen.
11. Cymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun.
12. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill y gall Cyfarwyddwr yr Adran Gwasanaethau Cymdeithasol ofyn amdanynt.
13. Cydymffurfio gydag adrannau perthnasol datganiad polisi'r Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
14. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.

## 1. Cymwysterau a Phrofiad

Cymwysterau/profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Tystysgrif, Diploma neu Radd mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster cyferwerth mewn gwaith cymdeithasol	Hanfodol	✓			
Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru	Hanfodol	✓			
Cymhwyster rheoli	Dymunol	✓			
Profiad ôl-gymhwysio sylweddol mewn gofal plant statudol	Hanfodol	✓			
Ymgyfraniad uniongyrchol gydag amddiffyn plant p'un ai fel ymarferydd neu fel rheolwr	Hanfodol	✓			
Profiad o gadeirio cyfarfodydd	Hanfodol	✓			
Profiad o systemau sicrwydd ansawdd a rheoli perfformiad	Hanfodol		✓		
Goruchwylio staff a/neu fyfyrwyr	Dymunol		✓		
Profiad o reoli cyllideb	Dymunol	✓			
Cymhwyster Addysgu Ymarfer	Dymunol	✓			
Dyfarniadau ôl-gymhwysio mewn gwaith cymdeithasol	Dymunol	✓			
<b>Gwybodaeth/Sgiliau</b>					
Gwybodaeth o ddeddfwriaeth, canllawiau a rheoliadau perthnasol	Hanfodol		✓		
Gwybodaeth o ddiogelu Plant/Oedolion	Dymunol		✓		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil ac arfer da cyfredol mewn Gwaith Cymdeithasol	Hanfodol		✓		
Ymrwymiad i weithio mewn partneriaeth gyda phob defnyddiwr gwasanaeth a'u teuluoedd	Hanfodol		✓		✓
Gallu i ddatblygu cysylltiadau rhyngasiantaeth	Hanfodol		✓		✓
Gallu i weithio ar eich cymhelliant eich hun	Hanfodol		✓		
Gallu i ysgrifennu adroddiadau dadansoddol	Hanfodol		✓		✓
Gallu i gymell staff	Dymunol		✓		✓
Rheoli amser	Hanfodol		✓		✓
Cydlynu datblygiad proffesiynol a hyfforddiant staff	Dymunol		✓		
Sgiliau technoleg gwybodaeth	Hanfodol		✓		
Sgiliau cyfathrebu llafar ac ysgrifenedig da	Hanfodol		✓		
Sgiliau negodi wedi datblygu'n dda	Hanfodol		✓		✓
Sgiliau effeithlon ar gyfer datrys problemau a'r gallu i ddadansoddi a gwerthuso gwybodaeth a gweithredu meini prawf i ffurfio barn a blaenoriaethu.	Hanfodol		✓		✓

## 2. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg (dewiswch un o'r dilynol)

	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau Sgiliau yn y Gymraeg)	Dymunol	✓			

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Siarad/Gwranddo	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Deall	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Gweler "[Canllawiau Sgiliau yn y Gymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth ar y lefelau uchod.

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Trwydded yrru lawn a mynediad i gar ar gyfer dibenion gwaith	✓	✓			

#### 4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol gyda'r fframwaith priodol.

Yn ogystal â'r rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddiant perfformiad yr Awdurdod.

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Arwain Pobl</b>	Gosod safon arweinyddiaeth ar gyfer y gwasanaeth				✓
	Rhoi cyfeiriad a nodau clir ar gyfer y gwasanaeth		✓		✓
	Cymryd cyfrifoldeb uniongyrchol ac atebol am gamau gweithredu				✓
	Sicrhau y caiff egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth eu sefydlu yn y gwasanaeth				✓
	Cydnabod a dathlu cyfraniadau a llwyddiannau pobl eraill				✓
	Herio ymddygiad amhriodol				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cyfathrebu'r Weledigaeth</b>	Trosi'r weledigaeth yn amcanion gweithredol				✓
	Datblygu amcanion a strategaethau hirdymor ar gyfer eich maes gwasanaeth eich hun i gyflawni'r weledigaeth				✓
	Hyrwyddo'r weledigaeth i bobl eraill mewn modd rhagweithiol				✓
	Sicrhau bod pobl eraill yn deall sut mae eu rôl yn cyfrannu at gyflawni'r weledigaeth				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Hwyluso Perfformiad a Chanlyniadau Da</b>	Ymrwymiad i wella perfformiad eich hunan ac eraill yn barhaus				✓
	Gosod targedau a blaenoriaethau perfformiad uchelgais ar gyfer eich hunan a phobl eraill				✓
	Rhoi adborth rheolaidd ac adeiladol ar berfformiad tîm/unigol				✓
	Cymell eraill i gyflawni a gwella perfformiad				✓
	Cydnabod a dathlu llwyddiant				✓
	Herio perfformiad gwael mewn modd priodol				✓
	Ceisio cyfleoedd dysgu o ganlyniadau				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cynyddu Potensial i'r Eithaf</b>	Annog a datblygu atebolrwydd personol mewn eraill				✓
	Annog eraill i feddwl drostynt eu hunain				✓
	Hyrwyddo cymryd risg a rhoi cefnogaeth briodol				✓
	Datblygu sgiliau, profiad ac uchelgais pobl eraill ar bob lefel i gynyddu hyblygrwydd gwasanaethau				✓
	Hyrwyddo eich datblygiad eich hunan a phobl eraill				✓
	Cefnogi a hyfforddi pobl eraill yn eich meysydd arbenigedd eich hunan.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Hyrwyddo diwylliant o gyfathrebu agored				✓
	Cyfathrebu effeithlon, yn defnyddio amrywiaeth o arddulliau, gydag ystod eang o bobl				✓
	Creu a datblygu cyfleoedd rhwydweithio i ddylanwadu				✓
	Gwranddo'n astud a pharchu safbwyntiau pobl eraill				✓
	Gwirio eich dealltwriaeth eich hun a dealltwriaeth pobl eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gwneud Penderfyniadau Gwybodus</b>	Ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig				✓
	Sicrhau fod penderfyniadau'n cysylltu â gwella perfformiad yn barhaus				✓
	Deall fod datrys problemau yn rhan o'r broses wella				✓
	Bod â'r hyder i wneud penderfyniadau uchelgeisiol, anodd neu amhoblogaidd				✓
	Gallu cyfiawnhau ac esbonio penderfyniadau				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cydweithio</b>	Deall partneriaethau yng nghydestun y "darlun mawr"				✓
	Hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau aml-asiantaeth i wella gwasanaethau yn barhaus i'r dinesydd				✓
	Rhwydweithio'n effeithlon yn fewnol ac yn allanol				✓
	Adnabod arbenigedd pobl eraill				✓
	Mynd ati'n rhagweithiol i rannu gwybodaeth				✓
	Edrych am y bobl fwyaf priodol i gyfrannu at weithio partneriaeth, y tu mewn a hefyd y tu allan i'r gwasanaeth				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Hyrwyddo Diwylliant sy'n Canolbwyntio ar y Dinesydd</b>	Adnabod pwysigrwydd cyfraniadau gan y gymuned i osod a sicrhau gwasanaethau sy'n gwella'n barhaus				✓
	Hyrwyddo a datblygu diwylliant gyda ffocws ar y dinesydd sy'n gwella'n barhaus o fewn y gwasanaeth				✓
	Cyfrannu at gynlluniau'n galluogi ymgynghoriad ac adborth rheolaidd gan ddinasyddion ar ansawdd a phriodoldeb cyflenwi gwasanaeth.				✓
	Ymgysylltu gyda'r gymuned mewn modd addas a gan ddangos parch				✓
	Llysgennad i'r sefydliad a'r gymuned a wasanaethir				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gweithio gyda Chynghorwyr</b>	Sefydlu a gwella'n barhaus ryngweithio cadarnhaol a phriodol gyda'r holl Gynghorwyr				✓
	Darparu cyngor proffesiynol amserol, adeiladol ac ansawdd uchel i gynorthwyo'r broses o wneud penderfyniadau gwleidyddol				✓
	Cydymffurfio'n gadarnhaol gyda phrotocolau perthnasol i'r berthynas wleidyddol				✓
	Hyderus i gyfeirio ymholiadau at eraill pan yn briodol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aseu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gwthio'r Ffiniau</b>	Herio'r status quo yn rheolaidd ac adeiladol				✓
	Meddwl yn rhagweithiol sut y bydd newid posibl yn effeithio ar y dinesydd				✓
	Gallu defnyddio potensial arloesol a chreadigol pobl eraill				✓
	Ystyried gwahanol ddulliau ymagweddau				✓
	Annog pobl eraill i awgrymu syniadau newydd				✓
	Cefnogi a datblygu syniadau pobl eraill				✓
	Edrych yn greadigol y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad am syniadau newydd ac yn rhagweithiol wrth rannu arfer da				✓